Антохіна Ганна



АДМІНІСТРАТОР, 10 000 ГРН.

3 января 2021 Город: Львов

Возраст: 40 лет
Режим работы: полный рабочий день, плавающий график работы
Категории: Красота и SPA-услуги, Строительство, архитектура, Сфера развлечений

✔ Состою в браке ✔ Есть дети

Войдите или зарегистрируйтесь на сайте как работодатель, чтобы видеть контактную информацию.

Опыт работы

адміністратор

спорткомплекс "Інтерспорт" (фітнес), Львов
09.2015 – 05.2017 (1 год 7 месяцев)

Обязанности:

- робота з клієнтами (зустріч, інформування, продаж абонементів, розрахунок;

- ведення записів, видача ключів;

- підтримка порядку, стресостійкість, швидка реакція на зовнішні запити.

адміністратор

Біологічна компанія «Біонасервіс», (біологічні препарати), Львов
04.2012 – 10.2013 (1 год 5 месяцев)

Обязанности:

- прийом і розподіл дзвінків і факсів;

- ведення клієнтської бази компанії;

- ведення складу;

- робота з вхідною, вихідною кореспонденцією (відправка звичайних і замовлених листів);

- робота з ПК : рівень досвідченого користувача (MS Office, internet, E-mail, Excel)

- володіння оргтехнікою: (факс, принтер, сканер);

- складання звітності з реалізації продукції;

- контроль і замовлення канцелярських товарів;

- організація роботи менеджерів, контроль здачі виконаної роботи;

- складання графіків роботи, ведення табелів обліку робочого часу

- підготовка щоденних зведених звітів і ведення протоколу нарад;

секретар

Школа (освіта), Голубовка
02.2007 – 05.2011 (4 года 2 месяца)

Обязанности:

- ведення діловодства;

- документообіг;

- прийом вхідних дзвінків;

- робота з батьками.

Образование

Брянківський технолого – економічний технікум (Брянка)

Специальность: «Діловодство»

средне-специальное, 09.2004 – 06.2006 (1 год 9 месяцев)

Знание языков

Русский - Продвинутый (свободно), Украинский - Продвинутый (свободно)

Дополнительная информация

Знание компьютера, программ: MS Office internet Excel
Личные качества, хобби, увлечения, навыки: - відповідальна, пунктуальна, дисциплінована, комунікабельна; - бажання працювати та розвиватись в інших сферах діяльності; - маю організаторські здібності.
Цель поиска работы, пожелания к месту работы: Мета: - матеріальний достаток; - спілкування; - розвиток, кар'єрний ріст. Побажання до місця роботи: - високий рівень оплати праці; - взаємна повага в колективі; - перспектива кар'єрного росту; - офіційне оформлення; - зручний графік.